

Представившаяся в последние годы финансовая возможность приобретать доступ к мировым информационным ресурсам, в частности к электронным версиям научной периодики, даст возможность перейти от записи ГСК в ЭК к полному тексту и, при необходимости, к записи в реферативной БД SCOPUS.

Презентуя возможности ЭК в УГТУ-УПИ, библиотека получила встречное предложение о совместных проектах от Музея университета и Центра аудиовизуальных технологий и полиграфии, располагающих большими массивами исторической и учебной информации. Таким образом, электронный каталог расширяет свои границы и становится единой точкой доступа к информационным ресурсам университета.

Г.Н. Зеленина
НБ ЧелГУ, Челябинск

Технология работы библиотек в проекте МАРС

Составляющие МАРСианской технологии предназначены для решения главной задачи проекта АРБИКОН «Межрегиональная аналитическая роспись статей – МАРС» – совместного создания корпоративной базы данных статей. В целях совершенствования всей работы в проекте хотелось бы осветить особенности и возможности данной технологии, совместные наработки разных библиотек по основным технологическим операциям при формировании сводной базы данных с приведением некоторых результатов анкетирования участников проекта.

Большой российский энциклопедический словарь (2003, с. 1567) определяет технологию как «совокупность приемов...». Обычно технологией принято считать производственные процессы, их описание, инструкции, технологические и прочие требования.

Слово *технология* состоит из двух греческих слов: *téchne* – искусство, мастерство, умение и *logio* – изучение. Общедоступная Интернет-энциклопедия «Википедия» дает определение данного понятия, которое, на наш взгляд, наиболее точно соответствует цели проекта МАРС, – «совокупность методов и инструментов для достижения желаемого результата; способ преобразования данного в необходимое» (en.wikipedia.org).

«Желаемым результатом» проекта МАРС является библиографическая аналитическая база данных статей из 1300 отечественных журналов. Способы достижения этой цели – совместная работа коллективов 154 библиотек России. История проекта показала, что основой устойчивой работы является строгий порядок всех процессов работы и его неукоснительное соблюдение каждым участником. Этот регламент является фундаментом технологической основы работы проекта МАРС в целом и каждого его участника в отдельности.

Всю технологию МАРСа можно разделить на три больших блока:

- организационная работа всего проекта в целом и отдельных библиотек в частности;
- методическое обеспечение;
- создание информационной системы (ИС) проекта.

Остановимся на двух последних блоках подробнее, так как именно они являются основой технологии МАРСа.

Итак, методическое обеспечение – основной инструмент по совместному созданию записей. Важность его подчеркнута тем, что тексты методических документов прилагаются к каждому договору об участии в проекте.

Информационная система проекта – это его технологический фундамент. Она создавалась и развивалась вместе с МАРСом. Ее главным назначением является обеспечение

функционирования главного результата совместной работы библиотек – корпоративной базы данных.

Среди технологических инструментов работы следует выделить несколько.

1. Блок методических документов, в настоящее время являющийся ключевым технологическим инструментом, а именно:

- методика заполнения полей в двух форматах – RUSMARC и MARC-21;
- схемы заполнения данных для различных видов статей (более 20);
- примеры заполнения полей для конкретных статей из журналов.

2. Дополнительные методические разработки, включающие:

- методические рекомендации «Индексирование статей ключевыми словами»;
- методические рекомендации по составлению аннотаций.

Эти инструменты осуществляют двойную функцию: обучают библиографов и помогают контролировать их как на этапе вступления в проект, так и при текущей ежедневной работе, причем, 90% участников проекта удовлетворены пакетом методических документов, а 10% участников просят некоторые вопросы конкретизировать.

3. Лингвистическое обеспечение, являющееся первоосновой целостной структуры информационной системы проекта. Лингвистические средства образуются из нормативных документов. Они преобразовываются в машиночитаемые файлы, как встроенные в информационную систему проекта в целом, так и используемые участниками в локальных АБИС для создания записей. В состав этих средств входят:

- список расписываемых журналов и их коды;
- список библиотек и их коды в проекте;
- рубрикатор с перечнем рубрик и подрубрик, индексов УДК и ББК, который используется как для формирования тематической структуры баз данных статей, журналов, так и при навигации в аналитической базе данных и по сайту.

Таким образом, единое лингвистическое обеспечение проекта – основа качественного результата деятельности проекта – базы данных аналитики.

4. Локальные АБИС участников, которые должны предоставлять возможность создавать библиографические записи в одном из форматов – RUSMARC или MARC-21. Библиотеки работают в собственных автоматизированных системах и могут рассчитывать на получение единых настроек полей баз данных для различных систем. 14% участников воспользовались этими настройками, остальные выполнили настройки самостоятельно. В 68% библиотек настройки корректировались сотрудниками отдела автоматизации, в 28% – библиографами. Необходимость общих настроек полей для заполнения данными оправдана тем, что создаваемая корпоративная база данных должна быть структурно и информационно единой.

5. Почтовые клиенты электронной почты для доставки результатов работы библиотеки в проект – еще один инструмент технологии. Клиенты могут быть самые разные. Регламентируется только формат передачи и приема почтовых сообщений.

6. Отдельные сервисы информационной системы проекта, а именно:

- программа-фильтр, которая позволяет проконтролировать формальное соблюдение методики заполнения полей и единого лингвистического обеспечения. Именно фильтр выполняет первые контролирующие функции в проекте. Подавляющее большинство участников (70%) пользуются фильтром на сайте проекта, но 7% из них, видимо, не знают об этой возможности, появившейся совсем недавно;

- программа-робот, автоматически заполняющая данные в тех полях, где это возможно;

- пользовательские сервисы сайта проекта, которые последовательно появлялись в ходе его развития. К ним можно отнести раздел «Доступные системы» – при авторизованном режиме работы, различные сервисы раздела «Статистика». В настоящее время можно самостоятельно настроить способ и формат получения записей из базы данных,

отобрать по запросу недополученные номера журналов, проверить, в каком состоянии находятся отосланные записи. Более 90% участников используют эти возможности сайта, отмечая, что процесс поступления записей в проект становится открытым и понятным.

Таким образом, для создания корпоративной БД используются единые технологические инструменты – методические, лингвистические и средства автоматизации.

Технологические основы работы библиотеки в проекте следует разделить на две части: вступление в проект – в этом случае библиотека имеет статус «Кандидат», и непосредственная работа в качестве полноправного участника проекта.

Работа с кандидатами – особый участок деятельности. Развитие проекта показало, что для этого нужно выделять сотрудника – куратора, который методично и терпеливо знакомил бы новичков с МАРСом, правилами его работы, наставлял и постепенно вводил в работу.

Одним из основных принципов работы в МАРСе является невмешательство во внутренние дела участников. Каждая библиотека-участница уникальна, каждая из них имеет собственные функции и цели работы. Но объединяет всех МАРСиан одно – желание работать вместе ради общей цели.

Технологические шаги библиотеки при условии участия в проекте изложены ниже в таблице.

№ п/ п	Что нужно де- лать?	Для чего это нуж- но делать?	Как это можно сделать?
1	Корректировать данные о библиотеке в ИС МАРС	Для предоставления реальных данных о библиотеке	В ИС МАРК в режиме авторизованного доступа заполнить и отредактировать данные: – о паспорте библиотеки – паспортах расписываемых журналов – подписке и наличии журналов в библиотеке с 2001 г.
2	Настроить профиль своей подписки	Для получения необходимых записей из ИС МАРС	На сайте МАРСа в разделе «Доступные системы» заполнить: – адреса для рассылки росписи – настройку профиля подписки
3	Настроить локальные АБИС для работы с базой статей МАРС	Для соответствия расписываемых библиотекой журналов требованиям проекта	Самостоятельно настроить АБИС Получить настройки на сайте проекта
4	Регулярно и своевременно расписывать свои журналы в соответствии с правилами, принятыми в проекте	Для соблюдения условий договора при участии в проекте	Полностью расписать номер журнала Соблюдать методику и средства лингвистического обеспечения проекта Соблюдать сроки предоставления росписей в ИС МАРС
5	Готовить роспись к отправке в ИС МАРС	Для выполнения условия договора по участию в проекте	Выгрузить записи из своей АБИС

№ п/ п	Что нужно де- лать?	Для чего это нуж- но делать?	Как это можно сделать?
6	Отправить записи ПО ОДНОМУ номеру на проверку программ- фильтру	Для программной проверки соответствия подготовленных записей правилам проекта	Выполнить действия приложения № 2 «Инструкции о работе в проекте МАРС» ИЛИ: – зайти на сайт проекта по адресу http://mars.udsu.ru – зарегистрироваться для входа в систему (ввести логин и пароль) – самостоятельно проверить загрузку на сайте проекта в разделе «Доступные системы»
7	Выполнить условия библиографа- координатора	Для соответствия качества расписанных журналов методике проекта	Исправить записи журнала согласно требованиям библиографа- координатора Повторить действия начиная с п. 5, пока библиограф-координатор не примет записи номера журнала
8	Получить записи журналов по электронной почте из ИС МАРС	Для пополнения локальной базы данных библиотеки	Проверить на сайте МАРСа состав поступающих записей на соответствие с профилем подписки Сохранить необходимые поступившие записи на жестком диске компьютера
9	Обработать массив поступивших записей в соответствии с внутренними потребностями библиотеки	Для полноценного обслуживания пользователей библиотеки	В соответствии с внутренними библиотечными технологиями
10	Использовать записи МАРСа для внутренних библиотечных процессов	Для полноценного и качественного обслуживания пользователей	В соответствии с внутренними библиотечными технологиями
11	Активно участвовать в жизни проекта	Для совершенствования деятельности проекта	Подписаться на список рассылки проекта по адресу talk@mars.udsu.ru Получать сообщения из списка Отвечать на просьбы и предложения участников и координаторов проекта Принимать участие во внутренних голосованиях и опросах в списке

Схемы организации работы в проекте зависят как от типа библиотеки, целей ее деятельности, так и от количества библиографов, принимающих участие в проекте. Все способы работы можно разделить на три большие группы, суть отличий которых можно выразить словами:

1. «И один в поле воин...»
2. «Одна голова – хорошо, а две – лучше!»

3. «Вместе весело шагать...»

Способ работы 1 «И один в поле воин...» состоит в следующем. Принято, что в библиотеке для работы в проекте выделяется один человек, который вынужден выполнять все операции, перечисленные в таблице. Это полный объем по настройке АБИС, актуализации данных о библиотеке в ИС МАРС, росписи закрепленных за библиотекой журналов, полный объем по получению, сохранению и загрузке поступающих из проекта записей.

Если роспись журналов учитывает названную выше особенность организации работы – объем закрепленных для росписи журналов зависит от статуса библиотеки, то вторая часть обязанностей с увеличением количества участников проекта постоянно увеличивается. Но без нее участие в проекте бессмысленно: стоит ли отдавать записи и взамен ничего не получать. Для облегчения этой группы обязанностей в ИС МАРС предусмотрены режимы получения записей из проекта. Можно настроить профили подписки таким образом, чтобы получать записи раз в день, раз в неделю или месяц или записи каждого журнала в отдельности по мере поступления их в ИС МАРС. Однако анкетирование показало, что не все знают об этих возможностях; в предложения по совершенствованию ИС МАРС эти пожелания входят неоднократно.

Настройка АБИС и внесение данных в ИС МАРС – разовые операции. Их могут помочь сделать работники отделов автоматизации, если таковые есть в библиотеке. Но чаще всего один человек, что называется, «и чтец, и жнец, и на дуде игрец!». Анкетирование показало, что таких библиотек в проекте 15%.

Способ работы 2 «Одна голова хорошо, а две – лучше» подразумевает совместную форму работы внутри библиотеки. Чаще всего обязанности распределяются так, что каждый принимающий участие в работе проекта сотрудник библиотеки ежедневно выполняет все текущие операции. Таких библиотек в проекте 9%. Дежурный библиограф расписывает вновь поступивший журнал, проверяет и отправляет его в ИС МАРС, виртуально «беседует» с проверяющим библиографом-координатором. При поступлении записей из списка рассылки делает все операции по формированию нового пакета заданий для пополнения локальной базы данных и обслуживает на ее основе читателей. В данном случае все сотрудники, принимающие участие в проекте, должны быть примерно одинаковой квалификации, в равной мере владеть всеми необходимым навыками. С одной стороны, это хорошо, т.к. участие в проекте «подтягивает» слабых до уровня «сильных» сотрудников. Но чаще всего это дополнительная работа для библиографов – 93% из них не освобождены от основных обязанностей в библиотеке.

В одних библиотеках такое «подтягивание» – специально организованный процесс, когда происходит обучение более опытными сотрудниками всех тех, кто будет выполнять обязанности по участию в проекте. В других это происходит в процессе работы по принципу «нужда – лучший учитель!».

Способ работы 3 «Вместе весело шагать...» можно назвать командным. В библиотеке специально или произвольно создается группа специалистов по участию в проекте. В нее могут входить библиографы, сотрудники отдела автоматизации, методисты, обучающие и координирующие всю работу и т.п. Поскольку в процедуры занесения данных входит заполнение сведений о подписке и наличии номеров журналов в фонде библиотеки, в группу, работающую в проекте, могут входить сотрудники отделов комплектования, отделов хранения фондов и т.п.

В таком случае между ними происходит четкое распределение обязанностей и перечня расписываемых журналов. Библиографы осваивают методику заполнения полей, работу с локальной АБИС по подготовке записей. Таких библиотек в проекте – большинство (75%). В 63% библиотек происходит предварительная проверка отправляемых записей. В большинстве (82%) выделен специальный библиограф, который отправляет расписанные коллегами записи и получает их из проекта.

В операции по обработке записей перед загрузкой в локальную базу данных обычно входит:

- разделение массива поступающей аналитики на «свои» и «не свои» журналы. Такой работой занимаются 45% библиотек, 55% библиотек загружают в локальные базы данных все поступающие записи;

- простановка сигл хранения журналов, возможное редактирование индексов ББК, УДК и прочих элементов записи, чтобы читатели имели возможность оперативно получить источник – номер журнала, где напечатана та или иная статья. Почти половина участников (51%) редактируют записи перед использованием в своих локальных базах;

- загрузка в базу данных для читателей массива поступивших записей. Это может быть автоматизированная процедура, правда, она реализована лишь в 5% библиотек и тогда в обязанность библиотекаря входит операция помещения готового массива в нужную папку для дальнейшей обработки. В случае отсутствия такой возможности выполнять эту функцию приходится библиографам (55% библиотек). В 40% библиотек эту обязанность выполняют сотрудники отделов автоматизации.

Надо отметить, что в 86% библиотек есть отделы автоматизации, сотрудники которых активно помогают в работе проекта.

На чем же основана корпоративная технология проекта?

В библиотеке организована группа, члены которой четко выполняют свои обязанности. За каждым библиографом закреплены определенные журналы, расписываемые в проекте. Тематика журналов четко определена, и такое распределение журналов внутри библиотеки значительно повышает качество работы. Среди библиографов этой группы есть выделенный сотрудник, так называемый контролер, проверяющий записи своих коллег. Контролер выполняет обязанности внутреннего «библиографа-координатора», отправляет и получает записи из ИС МАРС. Библиографам активно помогают сотрудники отделов автоматизации библиотеки, которые настроили все необходимые программы, научили библиотекарей ими пользоваться, помогают получать, редактировать и загружать записи в локальные базы.

Библиографы следят за прохождением расписанных номеров в ИС МАРС, активно используют ее возможности. Каждый четвертый участник желает помочь проекту стать совершеннее и предлагает конкретные улучшения.

Появление современной технологии проекта – это проявление выраженного стремления всех его участников к общей цели – совместному качественному созданию корпоративной базы данных статей.

Таким образом, для достижения желаемого результата в МАРСе есть все: методы и инструменты совместной работы, а самое главное – желание работать вместе. Это и есть технология проекта. А методы и инструменты доступны всем, кто захочет работать в команде МАРСиан. Вывод, который можно сделать из анализа работы в проекте МАРС, следующий: эта технология при различных способах ее организации может быть применима в работе любой библиотеки.

Подробнее познакомиться с проектом, его информационной системой, полными текстами последних версий документов можно на сайте проекта МАРС по адресу <http://mars.udsu.ru>.